TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE

1.1 Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie a obtenu un Don du Fonds des Pays les Moins Avancés (FPMA), mise en œuvre par la Banque Africaine de Développement (BAD) pour financer le Projet d'Amélioration de la résilience climatique des investissements du secteur de l'eau par des activités d'adaptation climatique appropriées pour les ressources pastorales et forestières dans le Sud de la Mauritanie (REVUWI)

1.2 Dans le cadre de l'exécution du projet et conformément aux dispositions de l'accord de financement, les comptes du projet sont soumis à un audit annuel. La présente consultation porte sur l'audit des comptes pour **la période allant du 1er juillet 2025 au 31 mars 2027. .**

1.3 L'Audit des états financiers du projet doit permettre à l'auditeur de présenter une opinion professionnelle sur la situation financière et la fiabilité des états financiers du projet élaborés par l'Unité de Coordination du projet (UCP) et qui doivent être établis de manière à rendre compte des opérations financières relatives au projet.

2. OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS DE LA BANQUE

2.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :

a) obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur ; obtenir une opinion permettant d'établir si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;

b) obtenir une assurance raisonnable que les livres de comptes du projet constituent la base de la préparation des états financiers du projet (EFP) par la cellule d'exécution du projet et sont établis pour refléter les opérations financières du projet et que la cellule d'exécution du projet a instauré des contrôles internes adéquats tout en conservant des pièces justificatives de toutes les opérations.

c) exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet, vérifier que les fonds du projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux dispositions de l'accord de prêt/de don ;

d) obtenir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs du projet en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds décaissés et au calendrier des sorties de fonds ; le rapport technique du projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet ; et

e) faire rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

3. RESPONSABILITE DES PARTIES PRENANTES

3.1 **GESTION DE PROJET :**La responsabilité de la préparation des EFP incombe à l'UCP, y compris la publication et la préparation du rapport technique d'avancement du projet. L'UCP est aussi responsable :

a) du choix et de l'application des principes comptables. La CEP prépare les EFP selon les normes comptables applicables : soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), soit les normes internationales d'information financière (IFRS) ou les normes comptables nationales.

b) de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;

c) de la mise en œuvre des activités techniques des projets et de la préparation des rapports techniques d'avancement des projets ; et

d) de fournir à l'auditeur :

i. L'accès à toutes les informations jugées pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;

ii. Les renseignements supplémentaires qu'il peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;

iii. L'accès à tous les sites de mise en œuvre du projet pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et

iv. L'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès desquelles il estime nécessaire de recueillir des éléments probants.

3.2 **AUDITEURS :** L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers du projet.

a) L'auditeur entreprend sa mission d'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI) édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales lorsque celles-ci sont jugées acceptables par la Banque.

b) En application de ces normes, les auditeurs demandent à la cellule d'exécution de confirmer par écrit les déclarations faites dans le cadre de l'audit, notamment la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le projet ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

4. ETENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

4.2 Pour démontrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets, l'auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

(a) tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de cofinancement) ont été utilisés de manière efficace et efficiente conformément aux conditions de l'accord ou des accords de financement, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;

(b) les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées[1] conformément aux dispositions de l'accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

(c) toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du projet sont conservés. L'auditeur est censé vérifier que tous les rapports financiers préparés et publiés pendant la période visée l'ont été en conformité avec les livres comptables correspondants ;

(d) les comptes spéciaux (le cas échéant) sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement pertinent et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements et les fonds décaissés des comptes spéciaux sont utilisés aux fins prévues comme indiqué dans l'accord de financement ;

(e) les états financiers ont été préparés et approuvés par la direction du projet en conformité avec le référentiel comptable applicable ;

(f) les lois et les règlements nationaux (y compris les systèmes nationaux de gestion des finances publiques) ont été respectés et les procédures financières et comptables approuvées pour le projet (y compris le manuel de comptabilité et de procédures, etc.) ont été suivies et utilisées ;

(g) les actifs immobilisés du projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt ;

(h) les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées et remboursées sur le compte spécial ;

(i) l'état d'avancement physique du projet : i) correspond aux fonds décaissés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet, et iii) respecte dans la mesure du possible le chronogramme prévu ; et

(j) déterminer si les bénéficiaires ont reçu le bénéfice des paiements effectués sur le compte spécial pour les biens achetés, les travaux exécutés et les services fournis.

---

[1] Selon la complexité de certaines activités d'acquisition, les auditeurs peuvent intégrer, dans l'équipe d'audit, des experts techniques pendant la durée du contrat. Dans un tel cas, les auditeurs devront respecter la norme ISA 620 : **(Utilisation par l'auditeur des travaux d'un expert de son choix).**

4.3 L'évaluation du contrôle interne doit comprendre les étapes suivantes :

i. analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de paiement des acquisitions des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;

ii. analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition du projet sur la base d'un échantillon représentatif ;

iii. évaluer l'efficacité du contrôle (notamment l'existence de mécanismes de sécurité appropriée comme l'assurance) pour les actifs financés par le projet et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;

iv. évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet.

4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- *Fraude et corruption* : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;

- *Textes législatifs et réglementaires :* Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers). À cet égard, il demandera à la direction si l'entité fait l'objet de menaces de poursuites judiciaires, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du projet.

- *Gouvernance* : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ;

- *Risques :* Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

5. ETATS FINANCIERS DU PROJET

5.1 L'auditeur doit vérifier que les EFP ont été préparés selon les principes comptables susmentionnés et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date de clôture de l'exercice, ainsi que des ressources et des dépenses effectuées à cette date.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que les EFP ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la

monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des EFP, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers du projet seront préparés par les responsables du projet conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

i) **Bilan présentant les fonds accumulés par le projet, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet** à la clôture de chaque exercice ;

ii) **Etat des recettes et des dépenses**

iii) **Tableau présentant les flux de trésorerie** au cours de chaque exercice ;

iv) **Notes accompagnant les états financiers** décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.4 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

(a) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthode de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement.

(b) Un état de rapprochement du compte spécial indiquant le montant reçu de la Banque, le montant justifié à la Banque, les dépenses inéligibles effectuées, le montant à justifier et le solde bancaire. Pour l'audit final, les états financiers du projet doivent être accompagnés de l'état de rapprochement pour le compte spécial utilisant le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

c) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises grâce aux ressources du projet. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, la date de vérification, l'état et d'autres observations.

6. COMPTES SPÉCIAUX ET AUTRES COMPTES BANCAIRES DU PROJET

6.1 L'auditeur examine tous les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

a) Tous les relevés de dépenses (SOE) et les états de rapprochement relatifs au compte spécial soumis en vue de son renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;

b) Le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial est suffisamment fiable pour justifier les demandes constantes de renouvellement ;

c) Pour chaque mission d'audit, sur la base du solde non régularisé déclaré par la Banque à la fin de l'exercice, l'emprunteur mettra à la disposition de l'auditeur, pour l'audit considéré, les relevés de dépenses correspondants justifiant l'utilisation du montant non justifié dans les livres du Groupe de la Banque.

d) L'auditeur est tenu d'examiner les relevés de dépenses, les états de rapprochement du compte spécial ainsi que les pièces justificatives s'y rattachant et de rendre compte de leur fiabilité et leur objectivité dans la lettre à la direction. Tout écart - s'il y a lieu - est également signalé dans cette lettre. Les relevés des dépenses et l'état de rapprochement du compte spécial sont annexés aux états financiers dans le rapport de l'auditeur.

e) Tout transfert de fonds entre le compte spécial et les autres comptes bancaires du projet, d'une part, et entre tous les comptes bancaires du projet (y compris le compte spécial) et les comptes non liés au projet pendant l'exercice financier d'autre part est justifié.

f) **Pour la mission d'audit final, l'auditeur devra déterminer si toutes les procédures de liquidation du compte spécial ont été respectées, à travers notamment : la présentation de tous les relevés de dépenses portant sur l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert à la Banque des soldes non utilisés, la clôture du compte spécial, l'état de rapprochement final du compte spécial annexé au rapport, selon le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.**

6.2 **Contribution de contrepartie :** L'auditeur examine la contribution de contrepartie pour s'assurer que :

a) les contributions en espèces convenues ont été inscrites au budget annuel du gouvernement central et décaissées à temps pour le projet ;

b) les ressources de contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le projet ;

c) il existe une base adéquate pour l'évaluation de la contribution de contrepartie en nature aux fins d'inclusion dans les états financiers.

7. EXAMEN TECHNIQUE

7.1 Conformément à la norme ISA 620[2], l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :

a) les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;

[2] La Norme internationale d'audit ISA 620 traite des obligations de l'auditeur relatives aux travaux d'une personne physique ou d'une organisation dans un domaine d'expertise autre que la comptabilité et l'audit, lorsque ces travaux sont utilisés pour l'aider à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés.

b) les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet pour ces activités ;

c) les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet.

8. RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit comprendra i) un rapport sur les états financiers, et ii) une lettre à la direction.

a) Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :

i. l'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet ; et

ii. l'ensemble des états financiers du projet et d'autres documents pertinents, comme indiqué à la section 5.3 ci-dessus.

b) outre le rapport sur les états financiers l'auditeur communiquera égalementdans une à la direction, , – mais sans s'y limiter – sur les aspects suivants :

i. Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;

ii. Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;

iii. Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt ou de don et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;

iv. Évaluer le caractère significatif et faire rapport des dépenses jugées inéligibles réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque par l'emprunteur;

v. Rendre compte de l'état d'avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ;

vi. Rendre compte de la qualité des réalisations du projet (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance ;

vii. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet et faire des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du projet ;

viii. Rendre compte de l'efficacité de la gestion des comptes spéciaux (en s'assurant notamment du strict respect des exigences énoncées dans le Manuel de décaissement, etc.). Pour le cas particulier de l'audit final du

projet, indiquer l'état d'avancement des mesures prises par les responsables du projet pour apurer tous les soldes non justifiés au titre du compte spécial, clôturer le compte spécial et transférer tout solde non utilisé à la Banque.

ix. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit pour les exercices précédents ;

x. Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ; et

xi. Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

8.2 La lettre à la direction comprendra des réactions/observations de l'équipe de gestion de projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.

9. EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

9.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif des EFP audités et de la lettre à la direction, et communiquera à l'emprunteur ses observations ainsi que des recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non des EFP audités.

9.2 Dans le cas où l'audit est réalisé par un auditeur privé, le paiement des honoraires d'audit est effectué par paiement direct après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par la Banque.

9.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit et toute autre information relative aux travaux effectués par l'auditeur, dans le cadre du processus de revue interne visant à déterminer si le rapport d'audit est recevable.

10. INFORMATIONS GÉNÉRALES

10.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit en vue de permettre sa présentation à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique/de financement.

10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'auditeur doit obtenir de la Banque la confirmation directe de l'encours des montants décaissés.

10.3 L'auditeur doit avoir accès à tous les sites de mise en œuvre du projet et à toutes les activités du projet pour y effectuer des inspections physiques et des évaluations techniques si nécessaire.

10.4 Dans le cadre de la mission d'audit, il est recommandé que l'auditeur obtienne les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet :

(a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie ;

(b) Conditions particulières le cas échéant ;

(c) Accord de don ;

(d) Rapport d'évaluation du projet ;

(e) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;

(f) Manuel de gestion financière ;

(g) Manuel de décaissement ;

(h) Aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ;

(i) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;

(j) Études de mise en œuvre technique du projet ;

(k) Manuel des opérations de projet ;

(l) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux et l'état de rapprochement du compte spécial ;

(m) Rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou d'information financière ;

(n) Rapport sur l'état d'avancement technique du projet ;

(o) Rapports d'audit interne.

10.5 L'auditeur est encouragé à rencontrer l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission et à discuter de questions liées à l'audit avec cette dernière.

11. EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

11.1 L'auditeur doit être enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par des bailleurs de fonds.

Les candidatures seront évaluées suivant la grille d'analyse ci –dessous :

Critère	Nature des missions	Barème	Max.	Total
a. Audit général	Missions d'audit général	3 points par mission, plafonné à 10 missions	30 pts	**30 points**
b. Expertise	b.1 Missions d'expertise comptable au profit de projets,	3 points par mission,	15 pts	**35**

Critère	Nature des missions	Barème	Max.	Total
comptable	d'institutions internationales ou d'entités publiques ou privées (financés par des bailleurs de fonds internationaux ou sur fonds propres)	plafonné à 5 missions		**points**
	b.2 Missions d'expertise comptable au profit de projets ou programmes de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux)	4 points par mission, plafonné à 5 missions	20 pts	
c. Audit de projets de développement	c.1 Missions d'audit des comptes de projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux), réalisées au cours des 10 dernières années	3 points par mission, plafonné à 5 missions	15 pts	**35 points**
	c.2 Missions d'audit des comptes de projets de développement financés par la BAD, réalisées en Mauritanie au cours des 10 dernières années.	2 points par mission, plafonné à 10 missions	20 pts	
		TOTAL	**100 points**	

11.2 Le délai de la mission est 5 jours pour un volume de travail de 15 hommes /Jours.

11.3 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins les fonctions suivantes :

(a) **Directeur d'audit :** Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 10 ans d'expérience dont cinq années devront avoir été consacrées à l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.

(b) **Chef de mission :** Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) avec au moins 5 ans d'expérience dont trois années devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.

(c) **Auditeur senior :** Expert-comptable stagiaire justifiant d'au moins trois années d'expérience en cabinet d'audit, dont deux devront avoir été consacrées à l'audit des projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement.